

---

# TABLA DE CONTENIDO

## Estudiar de manera eficaz

1. Organizarse **2**
2. Seguir las indicaciones **11**
3. Usar recursos adecuados **19**
4. Tomar notas **27**
5. Redactar informes **35**
6. Tomar pruebas **43**
7. Aprender cómo se aprende mejor **51**

## AGENDA

- Actividad inicial
- El flujo del papel
- ¿Qué? ¿Cuándo?
- Crear un sistema
- Conclusión
- Evaluación del estudiante

### Objetivos

Los estudiantes examinarán las maneras de organizar la información y los materiales para sus asignaciones.

Los estudiantes identificarán la importancia de planificar y programar tiempo para estudiar.

Los estudiantes crearán sistemas para organizar su trabajo.

### Materiales necesarios

- Una copia de la hoja de actividades "Lista de organización" para cada estudiante (Parte III)
- Una copia de la hoja de actividades "Mi semana de estudio" para cada estudiante (Parte III)

**Actividad inicial (3 minutos)**

Pídales que piensen en el orden en que hacen las cosas por la mañana.

Haga preguntas como las siguientes:

- ¿Se peinarían antes de ducharse? ¿Por qué no?
- ¿Se pondrían el calzado antes de ponerse el pantalón? ¿Por qué no?
- ¿Le pondrían mantequilla al pan antes de tostarlo? ¿Por qué no?

Señale que las acciones que se han convertido en nuestros hábitos diarios son realmente maneras en las que nos organizamos. Explique que, en esta lección, aprenderán los hábitos de organización que pueden ayudarlos a estudiar y aprender con más éxito.

**Parte I El flujo del papel (15 minutos)**

*Propósito:* los estudiantes examinan las maneras de organizar la información y los materiales para sus asignaciones.

**1. Los estudiantes examinan sus hábitos personales de organización.**

Pídales que nombren las clases que tienen. Enumérelas en la pizarra. Pídales que describan cómo llevan un registro de la información, las tareas y los materiales de cada clase. Pregunte los motivos. Pídales a quienes usen cuadernos o carpetas que expliquen por qué son herramientas útiles de organización.

Cuando pueda, nombre las diferentes herramientas de organización que ya tienen. Haga hincapié en que una herramienta clave son los cuadernos que pueden tener para cada clase o una carpeta con diferentes secciones para cada clase.

**2. Los estudiantes aprenden cómo organizar cuadernos y carpetas.**

Pida a algunos voluntarios que describan y muestren cómo están organizados sus cuadernos/carpetas.

Señale las diferencias individuales. Por ejemplo, para algunos estudiantes, tener un cuaderno puede funcionar mejor para algunas asignaturas. Para otros, puede funcionar mejor tener una carpeta de tres anillos porque permite sacar o guardar las hojas con facilidad. Algunos pueden usar una combinación de cuadernos y carpetas.

Ayúdelos a comprender que, cuando un trabajo está completo, a veces es buena idea guardarlo para poder revisarlo más adelante. Otras veces, es necesario ordenarlo. Pida sugerencias sobre cómo podrían ordenar sus cuadernos o carpetas. *(Los estudiantes pueden responder: revisar los cuadernos y carpetas e identificar material que podría ser útil para repasar para las pruebas o trabajar en proyectos: encontrar un lugar para guardar estos materiales en casa, por ejemplo, en un estante. Las hojas sueltas podrían archivar en las carpetas de las asignaturas. Podría ordenarse una vez calificado o evaluado).*

Resuma el análisis escribiendo los siguientes puntos en la pizarra:

- Los estudiantes deberían tener un cuaderno o una sección en una carpeta para cada asignatura.
- Deberían tener un lugar para escribir las asignaciones y notas, y otro para guardar la tarea completada, las hojas con información, la tarea devuelta y las pruebas devueltas.

## Parte II ¿Qué? ¿Cuándo? (15 minutos)

*Propósito:* los estudiantes evalúan la importancia de planificar y programar tiempo para estudiar.

### 1. Los estudiantes evalúan sus hábitos personales de administración del tiempo.

Revise la lista de las clases escritas en la pizarra. Siga con el debate sobre los métodos de organización. Haga preguntas como las siguientes:

- ¿Cómo llevan un registro de las fechas de entrega de las asignaciones o las fechas de las pruebas para cada una de las clases?
- ¿Cómo planifican el estudio para cumplir con todo en tiempo y forma?
- ¿De qué maneras pueden mejorar sus habilidades de administración del tiempo?

Reconozca las respuestas que ofrecen sugerencias sobre cómo planificar. Dígalas que planificar es otra parte importante de organizarse. Si no mencionaron armar un cronograma o una lista de tareas pendientes, recuérdelos las técnicas que aprendieron en la "lección 4: Administrar el tiempo" del *módulo cuatro: Manejo de recursos personales*.

### 2. Los estudiantes consideran cómo planificar el tiempo para estudiar.

Comparta los siguientes consejos de estudio:

- Decidir cuál es el mejor momento del día para hacer la tarea.
- Estudiar todos los días a la misma hora.
- Planificar y programar exactamente lo que deben lograr.
- Escribir el cronograma de estudio y cumplirlo.
- Trabajar en las asignaturas más difíciles primero, antes de cansarse.

---

### Parte III Crear un sistema (15 minutos)

*Propósito:* los estudiantes identifican los sistemas de organización que funcionan mejor para ellos.

#### 1. Los estudiantes organizan sus cuadernos y carpetas.

Analicen cómo pueden usar sus cuadernos y carpetas para planificar y organizar el trabajo de clase. Mediante preguntas y comentarios, guíelos para que reconozcan que, si sus cuadernos o carpetas están organizados por clase, y la sección de cada clase incluye asignaciones diarias y avisos de próximas pruebas, pueden trasladar esta información a un cronograma diario o semanal. Esto se convierte en su lista de tareas pendientes.

Distribuya copias de la hoja de actividades "Lista de organización". Centre la atención en la primera sección de la hoja de actividades, llamada "Sobre los cuadernos y las carpetas".

Agrúpelos en parejas. Pídales que revisen los cuadernos o carpetas que tengan para ver si están bien organizados. Pídales que completen la primera mitad de la lista de verificación y que reorganicen los cuadernos y las carpetas si deben hacerlo. Recuérdeles que hagan una lista de todo lo que deben hacer o de los materiales que puedan necesitar para organizarse, como otros cuadernos, una carpeta, hojas y lápices.

#### 2. Los estudiantes crean un cronograma.

Centre la atención en los recordatorios que hay en la parte inferior de las listas de verificación. Pídales que los lean mientras distribuye copias de la hoja de actividades "Mi semana de estudio".

Sugiera que al comienzo o al final de cada día, revisen las notas de cada clase, anoten las próximas asignaciones y pruebas en sus cuadernos o carpetas, y escriban un cronograma de lo que deben hacer. Ejemplifique las sugerencias en la pizarra (p. ej., "Inglés: lunes: leer páginas 50-60, hacer un borrador").

Recuérdeles que guarden los cronogramas en su cuaderno. Sugiera que utilicen un cronograma como este y lo adapten, o preparen uno propio que funcione mejor para ellos.

---

## Conclusión (2 minutos)

Pídales que nombren métodos útiles para organizar sus cuadernos y carpetas. Pídales que expliquen por qué los sistemas de organización pueden cambiar de vez en cuando. Obtenga los siguientes puntos clave que se enseñaron en esta lección:

- Es importante tener un sistema para planificar y organizar el trabajo de clase.
- Organicen su trabajo, tengan un cuaderno o una carpeta con la información y los materiales para cada clase.
- Planifiquen, hagan un cronograma para organizar el tiempo para estudiar.

## Evaluación del estudiante

---

1. Piensa en el espacio en el que generalmente haces la tarea. Teniendo en cuenta lo que aprendiste hoy, ¿cómo puedes organizar este espacio para mantenerte ordenado?
2. ¿Por qué es importante realizar y mantener un cronograma semanal?

## EXTENSIONES DE LECCIÓN

### Usar citas

---

"Poner tu casa en orden y reducir la confusión te da más control sobre tu vida. La organización personal de alguna manera te libera para operar de manera más eficaz". -Larry King

Debatan esta cita como clase. Pida a los estudiantes que identifiquen las maneras en que pueden organizar su tiempo de tarea/estudio de manera más eficaz. Luego, pídeles que describan cómo dicha organización puede liberarlos para hacer otras cosas.

### Abordar múltiples estilos de aprendizaje

---

Pida a los estudiantes que desarrollen una lista de los materiales necesarios para estudiar en casa. Haga que busquen en un catálogo de suministros de oficina (como un catálogo de Staples) para conocer ideas organizacionales que pueden realizarse al usar materiales encontrados en casa.

Indique a los estudiantes que encuentren o creen recipientes para lápices, carpetas de archivos, etc., que mantendrán sus áreas de estudio personales organizadas. Pídeles que decoren sus recipientes.

### Escribir en el diario

---

Haga que los estudiantes identifiquen un área de sus vidas que necesite organización. Pídeles que escriban un plan para organizar esta área en sus diarios.

Indique a los estudiantes que compartan sus entradas de diario con un compañero de clase y reciban comentarios.

### Usar tecnología

---

Haga que los estudiantes realicen el cuestionario "Análisis del entorno de estudio" en <https://www.avc.edu/sites/default/files/student-services/lc/StudyEnvironmentAnalysis.pdf>.

Pídeles que informen sus resultados en grupos pequeños.

## Tarea

---

Indique a los estudiantes que hagan dos listas de verificación, una para el hogar y otra para la escuela, de artículos que necesitan habitualmente llevar entre la escuela y el hogar (p. ej., libros de texto, lápices). También pídale que hagan una lista de dos "compañeros de estudio" en cada una de sus clases a quienes puedan llamar para clarificación de una tarea.

Planifique recompensas para los estudiantes que vengan preparados todos los días durante una semana. Otorgue estas recompensas en varios intervalos.

## Recursos adicionales

---

Obtenga Real Organized in a Jar de Free Spirit Publishing, que contiene varios consejos organizacionales para estudiantes (disponible en [www.freespirit.com](http://www.freespirit.com)). Haga que cada estudiante extraiga algunos consejos del frasco para ellos mismos.

Indique a los estudiantes que pongan en práctica los consejos y luego los compartan' con la clase de forma efectiva. Pídale que cuenten cuáles consejos fueron sus favoritos. Coloque algunos de sus consejos favoritos en un cartel en el aula y muéstrelo en su salón de clases.

# MI SEMANA DE ESTUDIO

MATERIAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO

# LISTA DE ORGANIZACIÓN

## Sobre los cuadernos y las carpetas

¿Tengo...

- cuadernos, archivadores o una carpeta para mis clases?
- un cuaderno separado o una sección separada para cada clase?
- un espacio en la parte de adelante para anotar las asignaciones?
- un espacio en la parte de adelante para guardar la tarea para entregar?
- hojas en blanco en cada cuaderno para tomar notas y hacer el trabajo de clase?
- un espacio en cada cuaderno para guardar folletos?
- un espacio en cada cuaderno para guardar las tareas y las pruebas devueltas?

Cosas que necesito para mantener la organización:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

## Sobre los horarios de estudio

Asegúrate de...

- decidir un horario para estudiar todos los días.
- crear un programa para lo que necesites hacer.
- anotar las asignaciones específicas.
- ¡completar tus planes!

# SEGUIR LAS INDICACIONES

---



## AGENDA

- Actividad inicial
- Haz esto, haz aquello
- Activo contra pasivo
- ¿Instrucciones para qué?
- Conclusión
- Evaluación del estudiante

### Objetivos

Los estudiantes examinarán la importancia de comprender las instrucciones.

Aplicarán la escucha y lectura activa para seguir instrucciones.

Practicarán aclarar instrucciones escritas y verbales.

### Materiales necesarios

- Una copia de la hoja de actividades "Evalúate" para cada estudiante (Parte I)

---

**Actividad inicial (3 minutos)**

Pídales que imaginen que tendrán una prueba de opción múltiple. La prueba tiene una hoja separada para las respuestas.

Pregunte: "Si las instrucciones para la prueba dicen que las respuestas deben marcarse en lápiz, ¿qué sucedería si usan un bolígrafo o marcador?". (Los estudiantes pueden responder: si se utiliza un dispositivo que solo lee marcas en lápiz, una hoja de respuestas completada con bolígrafo o marcador no se puede calificar). Señale que el resultado es el mismo que si el estudiante hubiera entregado una hoja de respuestas en blanco.

Explique que puede ser muy frustrante no tener una buena calificación en una asignación o prueba, pero puede ser más frustrante si el mal desempeño se debe a no haber seguido las instrucciones.

Díales que, en esta lección, examinarán maneras de mejorar las siguientes instrucciones.

---

**Parte I Haz esto, haz aquello (15 minutos)**

*Propósito:* los estudiantes examinan la importancia de comprender las instrucciones.

**1. Prueban su capacidad para seguir instrucciones.**

Distribuya copias de la hoja de actividades "Evalúate". Explique que esta actividad les permitirá comprobar su capacidad para seguir instrucciones. Asigne tres minutos para completar la hoja de actividades.

**2. Los estudiantes evalúan sus resultados.**

Cuando se termine el tiempo, pídeles que intercambien la hoja de actividades con un compañero para calificarla. Explique que deben poner una de dos calificaciones: un 10 si se siguieron las instrucciones correctamente o 0 si no se siguieron.

Después de un minuto, pídeles que levanten la mano si le pusieron 10 a su compañero en la hoja de actividades. Llame a uno de estos estudiantes y pídale que sostenga la hoja de actividades. Pregunte a la clase si está de acuerdo con esta calificación.

Pídales que evalúen su trabajo. Haga preguntas como las siguientes:

- ¿Debería haber algo más escrito en la hoja aparte del nombre? (*no*)
- ¿Una esquina debería estar rasgada? (*no*)
- ¿Debería haber dos agujeros en la hoja conectados por una línea? (*no*)
- ¿Qué deberían haber hecho para seguir las instrucciones de manera correcta? (*Revisen todas las instrucciones antes de empezar a seguirlas*).

Mediante preguntas y comentarios, ayude a los estudiantes a concluir que la última instrucción indica que se deben ignorar las instrucciones de la tres a la nueve: por lo tanto, solo la persona que haya escrito su nombre en la hoja de actividades y la haya doblado en el centro de la parte superior a la inferior debería tener una calificación de 10.

### **3. Los estudiantes sacan conclusiones sobre la importancia de seguir las instrucciones.**

Pida a algunos voluntarios que piensen en otros ejemplos de cuándo es importante leer primero las instrucciones. Indique que simplemente leer o escuchar primero todas las instrucciones puede ahorrar tiempo y eliminar la necesidad de volver a hacer toda la tarea o una parte. Haga hincapié en la importancia de comprender las instrucciones para poder seguirlas correctamente.

Pídales que vuelvan a evaluar las calificaciones que asignaron y las adapten si es necesario antes de devolver la hoja de actividades a sus compañeros.

---

## **Parte II Activo contra pasivo (5 minutos)**

*Propósito:* los estudiantes aplican la lectura y escucha activa para comprender y seguir instrucciones.

### **1. Los estudiantes definen los conceptos de escucha activa y pasiva.**

Pregúnteles si conocen la diferencia entre escucha o lectura activa y pasiva. Pídales que den ejemplos de cada tipo.

Pídales que recuerden lo que aprendieron sobre escucha activa en la lección 2 del *módulo uno: Comunicación*. Mediante preguntas, comentarios e indicaciones, ayude a los estudiantes a comprender lo siguiente:

- La lectura o escucha activa implica prestar suma atención, pensar en lo que escuchamos o leemos, y relacionarlo con lo que estamos aprendiendo. Escuchamos de manera activa cuando escuchamos y hacemos preguntas a nuestros amigos. Leemos de manera activa cuando nos interesa lo que estamos leyendo. Debemos escuchar y leer de manera activa cuando necesitamos saber o comprender algo.
- La lectura o escucha pasiva implica escuchar o leer sin prestar atención, pensar ni relacionar. Cuando escuchamos música, a menudo escuchamos de manera pasiva, en especial cuando al mismo tiempo estamos haciendo otra cosa. Cuando leemos mientras miramos televisión, leemos de manera pasiva.

## 2. Los estudiantes aplican los conceptos de escucha activa para seguir instrucciones.

Analice la necesidad de ser lectores y oyentes activos cuando nos dan un conjunto de instrucciones. Pídales que justifiquen sus opiniones con argumentos.

Explique que, para comprender las instrucciones, deben leer o escuchar de manera activa. A veces, puede ser necesario que lean las instrucciones más de una vez. Siempre es importante que hagan preguntas para aclarar lo que no comprendan.

---

## Parte III ¿Instrucciones para qué? (25 minutos)

*Propósito:* los estudiantes practican usar instrucciones escritas y verbales.

### 1. Los estudiantes intercambian ideas sobre actividades con instrucciones simples.

Pídales que intercambien ideas sobre una lista de actividades simples que sepan cómo hacer. Explique que escribirán las instrucciones para estas acciones, por lo que deben ser actividades simples.

Ofrezca sugerencias como coser un botón, preparar huevos revueltos, hacer un avión de papel, jugar un juego de cartas simple, atar un nudo, arreglar la cadena de una bicicleta que se salió, andar en patineta o cambiar una bombilla. Analice la pertinencia de las actividades en cuanto a la facilidad (p. ej., qué tan fácil o difícil sería darle a alguien las instrucciones para realizar la actividad).

### 2. Los estudiantes escriben las instrucciones.

Dígales que elijan una actividad: recuérdelos que es mejor elegir una actividad simple. Luego, asigne aproximadamente cinco minutos para que escriban las instrucciones paso a paso para realizarla.

Si eligen actividades difíciles, sugiéralas que cambien a otras más fáciles. Cuando la mayoría haya terminado, dígalas que piensen si darán las instrucciones de manera verbal o por escrito.

### 3. Los estudiantes intercambian instrucciones.

Pídales que trabajen con sus compañeros e intercambien las instrucciones, sin mencionar las actividades. Recuérdeles que escuchen o lean de manera activa y que pidan aclaración si lo necesitan. Establezca un límite de unos cinco minutos para este paso y avíseles cuando sea tiempo de cambiar de rol.

Cuando se termine el tiempo, pídales que levanten la mano los que creen que podrían completar con éxito la tarea que aprendieron. Pídales que nombren las actividades que eligieron para enseñarles a sus compañeros. Para facilitar el debate sobre las experiencias, haga preguntas como las siguientes:

- ¿Cuántos eligieron dar las instrucciones de manera verbal? ¿Por qué?
- ¿Cuántos escucharon o leyeron todas las instrucciones antes de responder?
- ¿Fue importante recibir aclaración sobre algunas instrucciones? Si es así, ¿cómo lo hicieron?
- ¿Qué fue más fácil: dar o recibir instrucciones? ¿Por qué?

---

### Conclusión (2 minutos)

Pregúnteles por qué es importante leer o escuchar instrucciones de manera activa en lugar de hacerlo de manera pasiva. Obtenga los siguientes **puntos clave** que se enseñaron en esta lección:

- Es importante comprender las instrucciones para poder seguirlas correctamente.
- Siempre lean o escuchen instrucciones de manera activa, no de manera pasiva.
- Si es necesario, lean las instrucciones más de una vez y hagan preguntas para aclarar las instrucciones verbales.

### Evaluación del estudiante

---

1. Describe la diferencia entre escucha/lectura pasiva y escucha/lectura activa.
2. Da un ejemplo de un momento en que escuchaste/leíste de forma pasiva y un momento en que escuchaste/leíste de forma activa.
3. Enumera tres ventajas de escuchar/leer de forma activa.

## EXTENSIONES DE LECCIÓN

### Usar citas

---

"La velocidad no te llevará a ningún lado si vas en la dirección equivocada". -Proverbio americano

Debata esta cita en relación con el aspecto académico. Haga que los estudiantes ilustren la cita.

### Abordar múltiples estilos de aprendizaje

---

Pida a los estudiantes que hagan galletas, pizzas u otros platos simples de su elección. Antes de comenzar, deben leer las instrucciones una vez y poder enumerar los pasos, de forma oral o escrita. (Esta actividad requiere supervisión y presenta una oportunidad de involucrar a los padres).

Haga que los estudiantes distribuyan muestras de sus alimentos en la clase. Analice el proceso que necesitaron seguir para preparar la comida.

### Escribir en el diario

---

Pida a los estudiantes que cuenten un momento en el que no seguir las instrucciones tuvo resultados negativos.

Pida a los voluntarios que compartan sus historias con la clase.

### Usar tecnología

---

Haga que los estudiantes visiten [www.ehow.com](http://www.ehow.com), un sitio que contiene instrucciones enviadas por los usuarios para una amplia variedad de actividades.

Los estudiantes deben elegir las instrucciones y seguirlas para realizar una actividad en el sitio. Indíqueles que informen sus resultados a la clase.

## Tarea

---

Pida a los estudiantes que copien las instrucciones de uso desde la parte posterior de un artículo para el hogar común, como una aspirina o lejía. Deben incluir las precauciones enumeradas.

Haga que los estudiantes compartan sus descubrimientos en grupos pequeños y que expliquen por qué es importante que sigan las instrucciones detenidamente en cada caso.

## Recursos adicionales

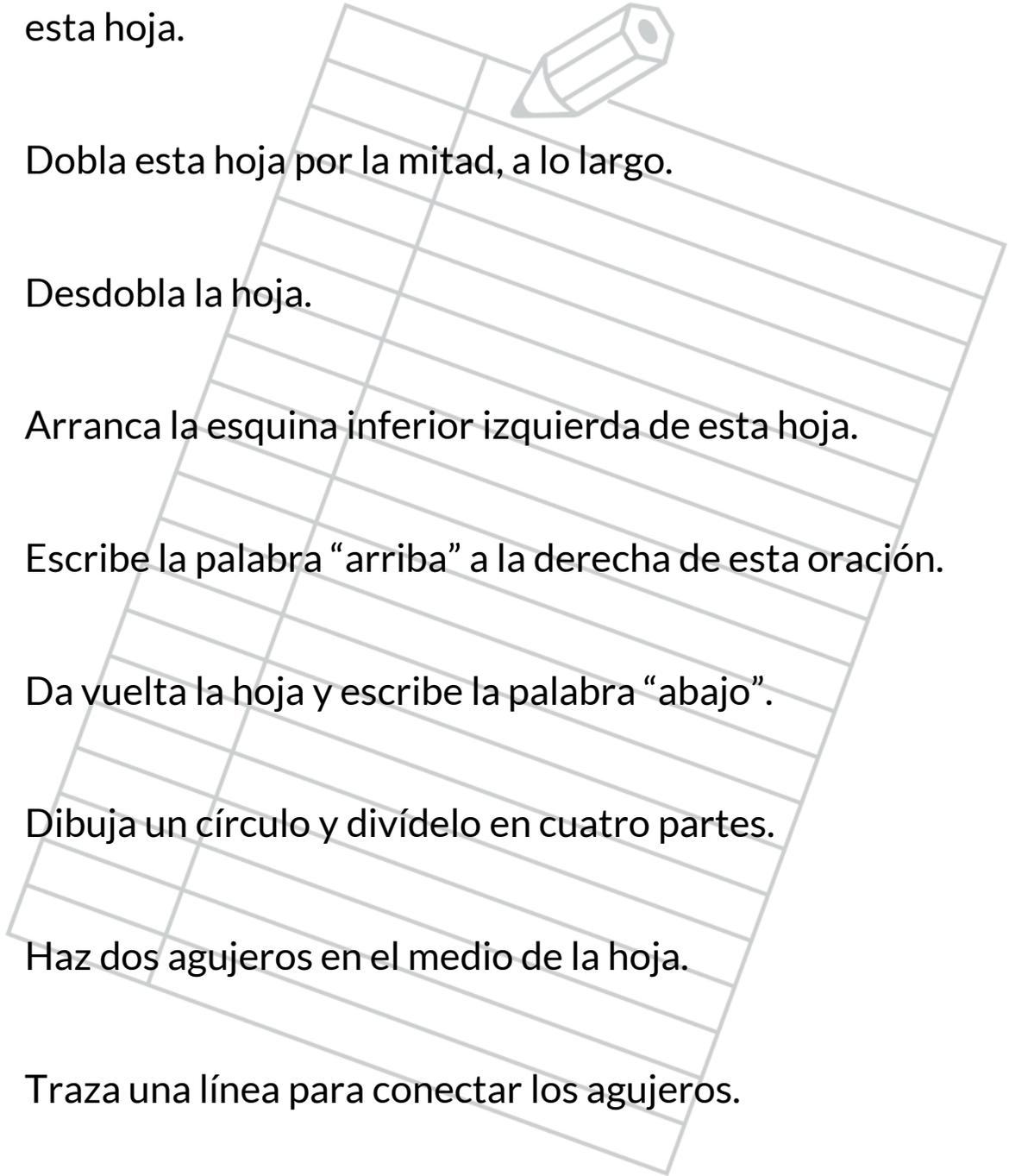
---

Pida a los estudiantes que exploren la escuela en busca de talentos ocultos. (Quizás, el director tenga una receta secreta de salsa). Haga que inviten a estas personas a la clase a demostrar sus talentos.

Indique a los estudiantes que armen una lista de instrucciones para las actividades que el invitado describa. Después de que los estudiantes confirmen que sus instrucciones son correctas, pídales que publiquen un boletín de la clase en el que se promocionen los talentos ocultos de los estudiantes y el personal de la escuela.

# EVALÚATE

1. Escribe tu nombre en la esquina superior derecha de esta hoja.
2. Dobla esta hoja por la mitad, a lo largo.
3. Desdobla la hoja.
4. Arranca la esquina inferior izquierda de esta hoja.
5. Escribe la palabra “arriba” a la derecha de esta oración.
6. Da vuelta la hoja y escribe la palabra “abajo”.
7. Dibuja un círculo y divídelo en cuatro partes.
8. Haz dos agujeros en el medio de la hoja.
9. Traza una línea para conectar los agujeros.
10. Ignora las indicaciones del 3 al 9 en esta hoja.



# USAR RECURSOS ADECUADOS

---



## AGENDA

- Actividad inicial
- Personas, lugares y cosas
- Internet
- El que sabe
- Conclusión
- Evaluación del estudiante

### Objetivos

Los estudiantes identificarán los materiales de referencia y los recursos adecuados.

Los estudiantes escucharán a un orador invitado para aprender más sobre cómo acceder a la información.

### Materiales necesarios

- Un dispositivo que pueda conectarse a Internet, un diccionario y un libro de texto de su escritorio (Actividad inicial y Parte I).
- Una copia de un atlas y uno o más volúmenes de una enciclopedia (Parte I).
- Un orador invitado que pasará de 10 a 15 minutos explicándoles a los estudiantes sobre las fuentes de información y cómo acceder a ellas. (Si es posible, pida a un bibliotecario de la escuela o de la biblioteca pública que hable sobre qué recursos están disponibles para los estudiantes en la biblioteca, cómo se organiza una biblioteca y cómo usar un catálogo de tarjetas o una computadora para encontrar libros). (Parte III).

**Actividad inicial (3 minutos)**

Muestre algún dispositivo que pueda conectarse a Internet, un diccionario y un libro de texto de su escritorio. Luego, haga preguntas como las siguientes:

- ¿Cuál de estos tres recursos usarían para averiguar qué películas están en la cartelera de su cine favorito? ¿Por qué? *(Los estudiantes deberían decir la computadora portátil).*
- ¿De qué otra manera podrían encontrar esta información? *(Los estudiantes deberían decir llamando al cine).*
- ¿Cómo sabrían a qué número deberían llamar? *(Los estudiantes deberían decir buscando el número en la guía telefónica o en Internet).*

Indique que es importante poder ir a las fuentes adecuadas para obtener información. Diga: "Hoy, examinaremos maneras de obtener la información que necesitan".

**Parte I Personas, lugares y cosas (15 minutos)**

*Propósito:* los estudiantes identifican los materiales de referencia y los recursos adecuados.

**1. Los estudiantes reconocen la importancia de los recursos.**

Escriba los siguientes temas en la pizarra:

- De qué sufre alguien que tiene nictofobia
- Tarea para esta clase
- País más al norte en América del Sur

Díales que imaginen que no tienen acceso a Internet y deben brindar información sobre cada uno de estos temas que están en la pizarra. Pregúnteles si pueden hacerlo. Señale que necesitarán tiempo para averiguar más información sobre estos temas y poder brindar una respuesta. Explique que sería poco probable que alguien sepa todos estos temas de manera improvisada.

**2. Los estudiantes identifican diccionarios y enciclopedias como recursos.**

Haga referencia a la lista en la pizarra y pida a algunos voluntarios que digan qué recurso usarían para averiguar de qué sufre una persona que tiene nictofobia. *(Los estudiantes pueden responder: un diccionario o una enciclopedia).* Mediante preguntas y comentarios, analice estos puntos con los estudiantes:

Además de la ortografía, identificar las categorías gramaticales y las definiciones, un diccionario también brinda información sobre lugares y personas. Todas las palabras que hay en un diccionario están ordenadas alfabéticamente.

Una enciclopedia es una recopilación de artículos que brinda hechos detallados e información sobre una variedad de temas. Los artículos están ordenados alfabéticamente dentro de capítulos separados llamados volúmenes.

### 3. Los estudiantes identifican a las personas como recursos.

Haga referencia a la lista de la pizarra. Pídales que digan cómo averiguarían sobre la tarea para una clase. *(Los estudiantes pueden responder que no sabrían, que deberían preguntarle a usted, ya que la tarea no se dio).*

Haga hincapié en que los maestros, bibliotecarios, padres, compañeros, cualquier persona que tenga experiencia o conocimiento para compartir puede ser un recurso. Estas personas pueden responder las preguntas de los estudiantes y guiarlos hacia otros recursos.

### 4. Los estudiantes identifican los atlas como recursos.

Pregúnteles qué recurso usarían para averiguar cuál es el país más al norte en América del Sur. *(Los estudiantes pueden sugerir usar un atlas).* Mediante preguntas y comentarios, asegúrese de que puedan identificar un atlas como un libro con mapas de los estados, países, continentes y el mundo.

Pídales que revisen los recursos que mostró y que hagan las preguntas que puedan tener.

---

## Parte II Internet (10 minutos)

*Propósito:* los estudiantes examinan las computadoras e Internet como recursos.

### 1. Los estudiantes comparten información sobre Internet.

Si no se mencionó, indique que Internet es otra fuente de información. Pídales que expliquen cómo han usado anteriormente Internet. Anímelos a que describan experiencias que no sean visitar sitios de redes sociales ni jugar juegos.

Dígales que muchos lugares tienen acceso a Internet, ya sea de manera gratuita o por un cargo mínimo. Si no tienen acceso a Internet en el hogar, pueden conectarse en la biblioteca pública o en un laboratorio de computación de una escuela.

### 2. Los estudiantes aprenden a distinguir fuentes confiables de información en Internet.

Pregunte: "¿Cuántos de ustedes han usado Internet para investigación o proyectos escolares anteriormente? ¿Por qué usaron Internet para buscar información?". Mediante un debate, guíelos para que se den cuenta de que hay información disponible en línea para casi todos los temas. Pídales que describan cómo encuentran información en línea. *(Los estudiantes deberían responder: usar un motor de búsqueda, visitar un sitio confiable que ya conozcan).*

Dígalos que Internet no siempre es confiable. No hay editores en Internet, nadie les asegura que la información publicada en un sitio o tablero de mensajes sea correcta. Pregunte: "¿Cómo podemos saber si la información que encontramos en línea es confiable?". Permita que ofrezcan algunas sugerencias y luego brinde los siguientes consejos para distinguir fuentes confiables/poco confiables en Internet.

Es posible que desee que anoten estos consejos:

- Conocer el sitio que visitan. Por ejemplo, si buscan información sobre carreras, asegúrense de visitar un sitio dedicado a las carreras.
- Prestar atención a la parte final de la dirección del sitio (p. ej., ".com", ".gov", ".edu", ".org"). Por lo general, los sitios terminados en ".gov", ".edu" o ".org" son confiables. Sin embargo, siempre deben verificar quién escribió la información en el sitio y considerar si la persona u organización es confiable.
- Buscar la sección "Acerca de nosotros" del sitio, si tiene una. Si el sitio describe la organización a la que pertenece y sienten que es confiable, probablemente la información sea confiable. Si no está claro quién publicó la información, entonces probablemente no sea confiable.
- Buscar errores de gramática u ortografía en el sitio. Si el sitio está mal redactado, probablemente no sea confiable.
- Decidir si el sitio intenta vender algo. Muchas compañías utilizan sitios web para vender productos. Si parece que la información en el sitio intenta persuadirlos para que compren algún producto, no lo utilicen para investigar.
- Recuerden que cualquier persona puede editar algunas enciclopedias en línea, como Wikipedia. Si usan un sitio como Wikipedia para investigar, asegúrense de volver a verificar la información.

Diga: "Es muy importante asegurarse de que las fuentes que encuentran en línea sean confiables". Explique que, cuando realizan investigaciones en línea, siempre deben respaldar la información con fuentes impresas, como libros o artículos periodísticos.

---

### Parte III El que sabe (20 minutos)

*Propósito:* los estudiantes escuchan a un orador invitado para aprender más sobre cómo acceder a la información.

#### 1. Prepare al orador invitado.

Antes de la clase, explíquelo el propósito de la visita y el límite de tiempo. Haga hincapié en que debe enfocarse en los recursos que los estudiantes tienen a disposición y en quién puede ayudarlos a utilizar estos recursos, además de analizar cómo usarlos. Que el invitado decida si considerará preguntas durante la presentación o después. Sugíerale que ofrezca información personal básica antes de llegar al centro de la presentación.

## 2. Los estudiantes escuchan y reaccionan ante la presentación.

Presente al orador a la clase. Sugiera a los estudiantes que tomen notas. Si el orador decidió responder preguntas durante la presentación, controle el tiempo para ayudarlo a completar la presentación.

Después de la presentación, pida a los estudiantes que hagan las preguntas que puedan tener o que compartan sus pensamientos sobre lo que aprendieron.

---

### Conclusión (2 minutos)

Pídales que nombren los recursos que pueden usar para obtener información. Obtenga los siguientes **puntos clave** que se enseñaron en esta lección:

- Es importante ir a las fuentes adecuadas para obtener la información que necesitan.
- Pueden obtener información de libros de referencia, de personas y de Internet.
- Pueden encontrar libros de referencia y usar las computadoras en las bibliotecas.

### Evaluación del estudiante

---

1. Enumera tres situaciones en las que necesitarías buscar información.
2. Enumera cinco recursos que puedan ayudarte a obtener información sobre personas, lugares o cosas. Explica las ventajas y desventajas de cada recurso.

## EXTENSIONES DE LECCIÓN

### Usar citas

---

"La investigación es la curiosidad formalizada. Es asomarse y entrometerse, pero con un propósito". - Zora Neale Hurston

Como clase, debatan la importancia de mantenerse enfocado en un tema mientras se investiga. Pida a los estudiantes que aporten ideas sobre lo que podría suceder si no tienen presentes sus temas mientras investigan.

### Abordar múltiples estilos de aprendizaje

---

Divida a los estudiantes en equipos. Pídales que coloquen sus respuestas en 20 preguntas de trivia de su propia creación y citen dónde encontraron la respuesta a cada pregunta.

Los equipos deberán informar sus éxitos. El equipo que logre las respuestas más correctas es el ganador. Quizás también deba honrar a los equipos por las ideas de investigación ingeniosas o las estrategias colaborativas. Debata las fuentes más usadas y eficaces.

### Escribir en el diario

---

Pida a los estudiantes que seleccionen e investiguen un tema en el que estén interesados. Pídales que lleven un registro de su investigación (con fechas, fuentes consultadas, números de teléfono, etc.), tal como lo hacen los investigadores profesionales. (Tenga en cuenta que siempre deben poder volver sobre sus pasos si necesitan más detalles).

Pida a los estudiantes que debatan sus esfuerzos en grupos pequeños. Haga que identifiquen las estrategias más eficaces, la mejor información, etc.

## Usar tecnología

---

Indique a los estudiantes que consulten sus motores de búsqueda preferidos (p. ej., Bing, Yahoo, Google) sobre un tema. Luego, pídale que examinen cuidadosamente los resultados para filtrar los sitios confiables de los no confiables.

Los estudiantes deberán analizar qué características los ayudaron a filtrar sus resultados.

## Tarea

---

Haga que los estudiantes elijan un recurso para investigar (p. ej., atlas, diccionario, enciclopedia, tesoro, periódico, revista, internet, otras personas).

Pídale que creen "anuncios" que muestren las distintas ventajas de los recursos que eligieron.

## Recursos adicionales

---

Pida a los estudiantes que hablen con los padres y los miembros de la comunidad sobre los recursos específicos de sus campos (p. ej., el equipo de televisión depende de las guías de producción, los mapas y las listas de contactos locales).

Los estudiantes deberán crear un gráfico de clase que enumere los ejemplos de los recursos específicos de las carreras.

## AGENDA

- Actividad inicial
- Organizarse
- Tan fácil como un, dos, tres
- ¡Vamos!
- Conclusión
- Evaluación del estudiante

### Objetivos

Los estudiantes identificarán detalles importantes en la toma de notas y reconocerán su significado.

Los estudiantes aprenderán estrategias para tomar notas efectivas.

Los estudiantes practicarán y evaluarán sus habilidades para tomar notas.

### Materiales necesarios

- Una copia de la hoja de actividades "Las notas que funcionan son..." para cada estudiante (Parte II)

---

**Actividad inicial (3 minutos)**

Pídales que saquen una hoja y escriban la fecha de hoy y el nombre de la clase en la esquina superior derecha. Haga las siguientes preguntas:

- Si colocaran esta hoja en la carpeta ahora y la volvieran a ver en una semana, ¿les recordará sobre lo que sucedió hoy en clase? (*Los estudiantes deberían decir que no*).
- ¿Les recordaría sobre la tarea que se asignó? (*Los estudiantes deberían decir que no*).
- ¿Les ayudaría a recordar la información importante que analizamos? (*Nuevamente, los estudiantes deberían decir que no*).

Señale que, si la hoja tuviera notas, las respuestas serían diferentes. Las notas son una manera importante de recordar y aprender. Explique que aprender a tomar notas se volverá cada vez más importante, ya que es necesario en la escuela y en el trabajo. Explíqueles que aprenderán a tomar notas que funcionen para ellos.

---

**Parte I Organizarse (10 minutos)**

*Propósito:* los estudiantes identifican detalles importantes en la toma de notas y reconocen su significado.

**1. Los estudiantes se enfocan en el aprendizaje activo.**

Indique que pueden tomar notas que los ayudarán solo si escuchan, leen, observan o piensan de manera activa. Repase el aprendizaje activo haciendo los siguientes comentarios:

- Hacer algo de manera activa implica prestar atención a lo que hacen, pensar en eso y relacionarlo con otras cosas que estén sucediendo. Significa que están concentrados en lo que hacen.
- Hacer algo de manera pasiva implica no prestar atención, pensar ni relacionar. Por lo general, significa que están haciendo o pensando en otra cosa al mismo tiempo.

**2. Los estudiantes practican tomar notas.**

Dígales que tomen notas que les ayudarán a describir el aula a un amigo que no asiste a esta clase o a un miembro de la familia. Asigne tres o cuatro minutos para que escriban las notas.

**3. Los estudiantes revisan las notas.**

Haga una serie de preguntas para ayudarlos a enfocarse en los detalles importantes. Pídales que lean sus notas. Señale los detalles que se mencionan, como los siguientes:

- La cantidad de personas que hay en la clase.
- Cómo están organizados los escritorios o las mesas.
- Disposición del escritorio del maestro.
- Qué hay en las paredes.
- Si hay ventanas y hacia dónde se puede ver.

Pídales que compartan otras características que hayan enumerado y que evalúen la importancia. Pídales que den ejemplos de los detalles que crean que no son importantes.

Dígales que no es necesario que anoten cada detalle del aula para describirla. Explique que esto también aplica para las notas que se toman durante clase o cuando leen: no es importante escribir todo lo que dice o lee el maestro. Haga hincapié en que, cuando toman notas, deben centrarse en los puntos y detalles clave que son importantes y relevantes.

## Parte II Tan fácil como un, dos, tres (20 minutos)

*Propósito:* los estudiantes aprenden estrategias para tomar notas efectivas.

### 1. Los estudiantes aprenden a tomar notas que sean fáciles de usar.

Distribuya copias de la hoja de actividades "Las notas que funcionan son...". Explique que les dará algunos consejos para tomar notas efectivas. Pídales que escriban estos consejos en la hoja de actividades.

Las notas del maestro a continuación corresponden al resumen de la hoja de actividades. Refiera a los estudiantes a la sección 1 del resumen. Explique que deben escribir cada uno de los siguientes consejos en las líneas de la hoja de actividades. Dígales que estos consejos les ayudarán a tomar notas que les resultarán fáciles de usar:

- Escriban la materia y la fecha en la parte superior de cada página. (Explique que esto mantiene las notas organizadas y en orden).
- Dejen mucho espacio entre las oraciones. (Explique que esto les dará espacio para agregar notas o escribir preguntas).
- Usen abreviaturas y símbolos para representar las palabras. (Explique que esto les permitirá escribir más rápido. Puede hacer una lista de los símbolos comunes en la pizarra. Por ejemplo, "pq" para "porque," "=" para "igual a" o "es", una flecha para "da lugar a" o "produce").
- No se preocupen por escribir oraciones completas ni por tener una ortografía impecable, a menos que se les pida hacerlo o que las faltas de ortografía puedan generar confusión.

### 2. Los estudiantes aprenden a tomar notas que sean importantes.

Pídales que escriban estos consejos en la sección 2 de la hoja de actividades, que los ayudarán a identificar lo que es importante cuando toman notas:

- Escribir solo el tema, las ideas principales y los detalles importantes, no todo lo que se dice o lee.
- Escribir las preguntas que hace el maestro. Buscar las respuestas cuando estudien más adelante.
- Copiar la información de la pizarra.
- Marcar con un asterisco, dibujar un círculo o subrayar lo que el maestro repite o les dice que es importante recordar.

### 3. Los estudiantes aprenden a revisar las notas.

Refiera a los estudiantes a la sección 3 de la hoja de actividades. Explique que las notas son importantes para revisar y estudiar. Dígales que los siguientes consejos los ayudarán a saber cuándo deben revisar las notas:

- Revisar las notas al final del día cuando estudien. Responder preguntas en las notas. Corregir las notas que no tengan sentido.
- Planificar y estar preparados para las clases. Revisar las notas para ver fechas de entrega de tareas y asignaciones.
- Guardar las notas y revisarlas antes de cuestionarios y pruebas.

Dígales que guarden las hojas de actividades en la carpeta y las lean de vez en cuando para recordar cómo organizar y usar las notas. Hacer esto les ayudará a ser estudiantes más exitosos.

---

## Parte III ¡Vamos! (15 minutos)

*Propósito:* los estudiantes practicarán y evaluarán sus habilidades para tomar notas.

### 1. Los estudiantes intercambian información con sus compañeros.

Pídales que encuentren un compañero. Explique que cada estudiante dará indicaciones verbales a su compañero sobre cómo llegar a un lugar determinado desde la escuela. Indique que no deben decir el nombre del lugar: solo pueden dar indicaciones.

Dígales que, cuando den las indicaciones, deben concentrarse en cómo llegar desde la escuela hasta el lugar que elijan y deben pensar detenidamente en el camino paso a paso. Dígales que, mientras escuchan las indicaciones de sus compañeros, deben tomar notas para pasarlas más adelante.

Asigne aproximadamente seis minutos para que intercambien información. En la mitad del tiempo asignado, dígales que cambien de rol.

## 2. Los estudiantes evalúan la información.

Cuando se termine el tiempo, pídales que revisen rápidamente las notas para asegurarse de que estén completas. Después, pídales que vuelvan a decir las indicaciones a los compañeros y, si lo saben, nombren el lugar de destino. Los estudiantes deben usar sus notas cuando les den las indicaciones a sus compañeros.

Dígales que evalúen qué tan bien tomaron notas sobre las indicaciones sus compañeros. Pídales que asignen un puntaje de 10 si pueden llegar al destino con éxito, 5 si llegan hasta el vecindario y 0 si se pierden.

## 3. Los estudiantes reflexionan sobre sus capacidades.

Pídales a los que recibieron un puntaje de 10 que compartan sus notas. Pídales a algunos voluntarios que recibieron puntajes más bajos que describan cómo perdieron el rumbo.

Explique que tomar buenas notas requiere de práctica. Indique que, si siguen tomando notas, mejorarán.

---

## Conclusión (2 minutos)

Pídales que describan tres características de una toma de notas efectiva. Obtenga los siguientes **puntos clave** que se enseñaron en esta lección:

- Tomen notas en las clases y, cuando las lean, les ayudarán a ser estudiantes más exitosos.
- Tomen notas que sean fáciles de usar.
- Revisen las notas cuando estudien todos los días y cuando se preparen para las pruebas.

## Evaluación del estudiante

---

1. ¿Por qué es importante tomar notas?
2. Enumera tres cosas que puedas hacer para asegurarte de que tus notas están encaminadas.
3. Lee un artículo de noticias o revista y toma buenas notas sobre este.

## EXTENSIONES DE LECCIÓN

### Usar citas

---

"La práctica es el mejor de los instructores". -Publilio Siro

Haga que los estudiantes analicen cómo esto se aplica a la toma de notas.

### Abordar múltiples estilos de aprendizaje

---

Obtenga una foto o pintura amplia y detallada de la escena de una ciudad. Divida la clase en tres grupos y pídale que tomen nota sobre la escena. El grupo uno debe tomar notas como si fueran agentes de policía que investigan un delito. El grupo dos son cineastas que verifican el lugar de filmación. El grupo tres son turistas.

Pida a los grupos que comparen las notas. Debata las diferencias entre las notas de los grupos.

### Escribir en el diario

---

Pida a los estudiantes que escriban sobre una manera en que planean mejorar la toma de notas.

Haga que los estudiantes revisen sus notas una semana después para comprobar si cumplieron sus metas.

### Usar tecnología

---

Encuentre un video adecuado a la edad en [www.youtube.com](http://www.youtube.com) sobre un tema de interés de sus estudiantes. Los estudiantes deberán ver el video y tomar nota de este.

Debatan como clase los diferentes métodos de toma de notas que los estudiantes utilizaron durante el video. Pida a los estudiantes que señalen cuál de las técnicas de sus compañeros de clase podrían considerar adaptar para su uso propio.

## Tarea

---

Haga que los estudiantes revisen notas antiguas que hayan escrito y pídales que identifiquen las maneras en que podrían mejorar sus habilidades de toma de notas.

Indique a los estudiantes que compartan con la clase lo que encontraron.

## Recursos adicionales

---

Si los estudiantes necesitan refuerzo adicional, enséñeles las lecciones relevantes de *Note Taking Made Easy!* de Deana Hippie.

Permita a los estudiantes experimentar con varios métodos de toma de notas. Pídales que debatan qué funciona mejor para ellos y por qué.

# LAS NOTAS QUE FUNCIONAN SON...

1.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# REDACTAR INFORMES

---



## AGENDA

- Actividad inicial
- Prepararse
- Juntar todo
- Informe
- Conclusión
- Evaluación del estudiante

### Objetivos

Los estudiantes reconocerán la importancia de centrarse en un tema y de recopilar información para escribir un informe.

Los estudiantes identificarán maneras de parafrasear y organizar información en un informe.

Los estudiantes realizarán entrevistas para prepararse para escribir los informes.

**Actividad inicial (3 minutos)**

Escriba las siguientes cuatro oraciones en la pizarra.

- Colocar la segunda rebanada de pan sobre la que tiene mantequilla de maní y jalea.
- Sacar el pan, la mantequilla de maní y la jalea del refrigerador.
- Servir un vaso de agua y disfrutar.
- Untar la mantequilla de maní y luego la jalea en una rebanada de pan.

Dirija la atención de los estudiantes a la pizarra. Desafíelos a ordenar los pasos. Pídales que vayan hasta la pizarra y ordenen las oraciones correctamente.

Felicite a los que identificaron la secuencia correcta. Explique que organizar la información o los pensamientos de manera significativa es una habilidad importante. En esta lección, aprenderán cómo organizar la información cuando escriban informes.

**Parte I Prepararse (10-15 minutos)**

*Propósito:* los estudiantes reconocen la importancia de centrarse en un tema y de recopilar información cuando escriben un informe.

**1. Los estudiantes comparten sus experiencias sobre escribir informes.**

Explique que elegir un tema es el primer paso para escribir un informe. Señale que mientras más enfocado esté un tema, más fácil será escribir sobre eso. Por ejemplo, escribir sobre los osos en Alaska es más fácil que escribir sobre los animales en Alaska y escribir sobre una película favorita es más fácil que escribir sobre las películas en general.

Pídales que nombren temas sobre los que hayan escrito informes. Pregunte cómo decidieron el tema. (*Los estudiantes pueden responder: los temas se asignaron o se eligieron de acuerdo a los intereses*).

Sugiera a quienes les cuesta comenzar los informes que tomen notas durante la clase de hoy.

**2. Los estudiantes revisan cómo investigar y tomar notas.**

Dígales que el segundo paso para escribir un informe es reunir información sobre el tema. Revise lo que aprendieron sobre cómo usar los recursos necesarios. Haga preguntas como las siguientes:

- Si fueran a escribir un informe sobre el lugar de origen del chocolate, ¿cómo obtendrían la información? *(Los estudiantes pueden responder: Ir a la biblioteca. Conseguir libros o artículos sobre el chocolate. Buscar en una enciclopedia o en Internet. Pedirle a un maestro, a los padres o al bibliotecario que los ayude a buscar información).*
- Si fueran a escribir un informe sobre cómo se sienten los estudiantes de su clase sobre los uniformes escolares, ¿cómo obtendrían la información? *(Los estudiantes deberían mencionar que realizarían una encuesta o entrevistarían a los compañeros).*

Explique que el tercer paso para escribir un informe es tomar notas mientras reúnen la información. Indique que deberían aplicar lo que aprendieron sobre tomar notas cuando investigan y reúnen información. Recuérdeles lo siguiente:

- Deben anotar de dónde obtienen la información.
- También deben controlar minuciosamente la ortografía de los nombres de las personas, los lugares o las cosas para escribirlos de manera correcta en el informe.

---

## Parte II Juntar todo (15 minutos)

*Propósito:* los estudiantes identifican maneras de parafrasear y organizar información en un informe.

### 1. Los estudiantes definen "parafrasear".

Escriba la palabra "parafrasear" en la pizarra. Pida a los estudiantes que expliquen su significado. Si es necesario, explique que "parafrasear" significa "resumir algo con palabras propias".

Explique que pueden usar hechos, ideas e información de sus fuentes, pero deben expresarlos en sus propias palabras. Indique que además de citar las fuentes, es importante no copiar las oraciones ni los párrafos de otras personas cuando escriban los informes. Esto se denomina "plagio" y es una forma de engaño. Díales que el plagio implica hacer pasar palabras o ideas de otras personas como propias.

Responda las preguntas que puedan tener sobre parafrasear. Si es necesario, lea una oración o un párrafo corto de un libro y pídale que parafraseen (o cuenten con sus propias palabras) la información o las ideas más importantes que escucharon.

### 2. Los estudiantes identifican formas de organizar la información.

Díales que el cuarto paso para escribir un informe es organizar la información. Explique que, en este paso, comienzan a escribir.

Pida sugerencias sobre cómo podrían organizar lo que escriben en un informe. Si es necesario, recuérdelos cómo ordenaron las oraciones en la pizarra al comienzo de la clase. Mediante preguntas y comentarios, guíelos para que recuerden que la organización tenía un comienzo, un centro y un final. Explique que estas tres partes se llaman la "introducción", el "cuerpo" y la "conclusión" del informe. Enumere las tres partes en la pizarra.

Pídales que analicen las tres partes de un informe. Pídales que reflexionen haciendo preguntas como las siguientes:

- ¿Qué parte del informe creen que será la más larga? (*El cuerpo será la parte más larga porque podría tener dos párrafos o más*).
- ¿Por qué? (*Aquí es donde habrá la mayor cantidad de información*).
- ¿Qué sucederá en la primera parte? (*Se presentará el tema*).
- ¿Qué sucederá en la última parte? (*El párrafo final replanteará o resumirá los puntos principales*).

### 3. Los estudiantes identifican cómo terminar un informe.

Explique que el quinto paso para escribir un informe es crear u organizar las ayudas visuales, como mapas, tablas o imágenes. Señale que es posible que algunos informes no requieran ayudas visuales, pero otros podrían ser más efectivos si los tienen.

Díales que es posible que deban recopilar una lista de todas las fuentes de información utilizadas en el informe. Pregunte si alguien sabe cómo se llama esa lista. (*Los estudiantes deberían responder: bibliografía*). Indique que todos los maestros pueden tener instrucciones especiales sobre cómo se deben enumerar las fuentes en la bibliografía.

Recuérdelos que controlen dos veces la asignación antes de entregar el informe. A veces, las ayudas visuales y la bibliografía son parte de la asignación, pero no se incluyen.

## Parte III Informe (15-20 minutos)

*Propósito:* los estudiantes realizan entrevistas para prepararse para escribir los informes.

### 1. Los estudiantes preparan preguntas para las entrevistas.

Díales que realizarán entrevistas para prepararse para escribir un informe breve. El informe será sobre el libro, la película o el programa de televisión favorito de su compañero. Dé las siguientes instrucciones:

- Para comenzar, elijan un tema y escríbanlo en la parte superior de la hoja de papel.
- Escriban cinco preguntas que harán. Asegúrense de incluir las siguientes preguntas: ¿Quién? ¿Qué? ¿Por qué? Recuerden dejar bastante espacio entre las preguntas para poder tomar notas durante la entrevista.
- No hagan preguntas cuyas respuestas solo sean sí o no.

Asigne unos minutos para que escriban las preguntas. Verifique que todos hayan terminado antes de pedirles que comiencen con las entrevistas.

## **2. Los estudiantes se entrevistan entre sí.**

Divida a los estudiantes en parejas. Dé a cada estudiante cinco minutos para entrevistar al compañero (con las preguntas que escribieron) y tomar notas sobre las respuestas.

Dé una advertencia de que queda un minuto antes de que deban cambiar de rol. Cuando hayan pasado los cinco minutos, dígales que cambien de rol.

## **3. Los estudiantes revisan las notas.**

Cuando terminen las entrevistas, pídale que revisen las notas para determinar la claridad. Pregúnteles si escribieron el nombre de la persona que entrevistaron y anotaron el tema de la entrevista. Dé unos minutos para aclarar la información.

Explique que usarán la información que recopilaron de las entrevistas para escribir informes que deberán entregar la próxima clase.

---

## Conclusión (2 minutos)

Pídales que revisen los pasos del proceso para escribir un informe. Pídales que revisen cómo organizar lo que escriben y que expliquen lo que significa parafrasear. Obtenga los siguientes **puntos clave** que se enseñaron en esta lección:

- Cuando se preparen para escribir un informe, elijan un tema y usen los recursos adecuados para recopilar información sobre ese tema.
- Organicen el informe en tres partes: introducción, cuerpo y conclusión.
- Siempre parafraseen información para escribir el informe con sus propias palabras.

## Evaluación del estudiante

---

1. ¿Cómo eliges un tema de un informe?
2. Enumera los pasos para redactar un informe.
3. Explica el proceso de organización de la información para un informe.

## EXTENSIONES DE LECCIÓN

### Usar citas

---

"Los diamantes no son más que trozos de carbón que se quedaron atrapados en sus trabajos". - Malcolm Forbes

Pida a los estudiantes que describan los pasos de redacción de informes que toman ideas de la etapa del "carbón" al "diamante".

### Abordar múltiples estilos de aprendizaje

---

Pida a los estudiantes que usen organizadores gráficos en red para generar ideas sobre temas específicos. Pueden usar temas de la clase de ciencias o estudios sociales o de asignaturas que conozcan bien, como sus tipos de música preferidos o un día típico de sus vidas.

Comparta redes de muestra en la pizarra para demostrar diferentes maneras de organizar el mismo material.

### Escribir en el diario

---

Haga que los estudiantes escriban sobre sus enfoques habituales de redacción de informes y luego describa una técnica nueva que los ayudará en su próximo informe.

Pida a los estudiantes que debatan sus entradas de diario en grupos pequeños.

### Usar tecnología

---

Haga que los estudiantes vean programas de noticias y observen la estructura de los segmentos (es decir, dígalos lo que les va a decir, dígaselo y luego dígalos lo que les dijo).

Pida a los estudiantes que escriban un párrafo en el que resuman o parafraseen la introducción, el cuerpo y la conclusión del segmento de un programa.

## Tarea

---

Haga que los estudiantes usen sus notas de las entrevistas de los pares en la parte III de esta lección para redactar informes sobre sus compañeros.

Los estudiantes deberán compartir sus informes en grupos pequeños.

## Recursos adicionales

---

Indique a los estudiantes que seleccionen un tema de *99 Jumpstarts for Kids: Getting Started in Research* de Peggy J. Whitley y Susan W. Goodwin. Pídales que lean las instrucciones para los temas seleccionados, realicen investigaciones y redacten informes breves.

Pida a los estudiantes que presenten sus informes a la clase.

# TOMAR PRUEBAS

---



## AGENDA

- Actividad inicial
- Estar listo
- ¡Estudiar!
- Durante la prueba
- Conclusión
- Evaluación del estudiante

### Objetivos

Los estudiantes revisarán las habilidades de organización.

Los estudiantes identificarán formas de estudiar y prepararse para las pruebas.

Los estudiantes aplicarán las habilidades de organización a las pruebas.

Los estudiantes identificarán las estrategias para rendir exámenes.

**Actividad inicial (3 minutos)**

Pídales que piensen en la importancia de la preparación. Pregunte: "Si fueran a correr una maratón, ¿qué deberían hacer para prepararse?". Pídales que se centren en actividades como correr todos los días para estar en forma, alimentarse bien y dormir bien la noche anterior a la maratón.

Indique que a veces la preparación es clave para alcanzar el éxito. Esto también aplica para las pruebas. Explíqueles que, en esta lección, aprenderán estrategias que harán que las pruebas sean menos intimidantes.

**Parte I Estar listo (10 minutos)**

*Propósito:* los estudiantes revisan las habilidades de organización.

**1. Los estudiantes recuerdan cómo planificar.**

Pregúnteles si prefieren hacer una prueba sorpresa o saber de la prueba de antemano. Pídales que expliquen sus respuestas.

Analice con los estudiantes cómo planificar y la ventaja de hacerlo. Haga preguntas como las siguientes:

- Si uno de sus maestros les dice que tendrán una prueba la próxima semana, ¿qué harían con esta información? *(Los estudiantes pueden responder: tomar nota en el cuaderno de esa clase, programar tiempo para estudiar, leer el material, repasar las tareas).*
- ¿Harían esto la noche antes de la prueba? ¿Por qué sí o por qué no? *(Los estudiantes pueden responder: hacer esto la noche anterior es estresante: no habrá suficiente tiempo para hacer todo).*

Haga hincapié en que nunca deben esperar hasta el último minuto para estudiar. Dígales que deben empezar a organizar y repasar el material varios días antes de una prueba. Explique que, si hacen esto, tendrán tiempo de terminar las asignaciones, leer el material, revisar las notas y obtener la información o ayuda que puedan necesitar.

**2. Los estudiantes recuerdan la importancia de revisar las notas.**

Aliéntelos a recordar lo que aprendieron sobre tomar notas. Haga preguntas como las siguientes:

- ¿Por qué es importante revisar las notas? *(Los estudiantes deberían mencionar que revisar las notas les dará tiempo para completar la información pendiente y así podrán recordarla o hacer preguntas sobre lo que no comprendan).*
- ¿Qué podrían hacer si les faltan notas o información que necesitan? *(Los estudiantes pueden responder: pedir prestado notas a un compañero, pedirle la información o las asignaciones faltantes al maestro o a un compañero).*

Díales que cuando revisen las notas para una prueba, deberían subrayar términos, datos o puntos importantes que deban recordar. Cuando lean material de un libro de texto, deben tomar notas sobre la información importante. Explique que hacer esto les ayudará a aprender el material y organizarlo para una revisión final.

---

## Parte II ¡Estudiar! (20 minutos)

*Propósito:* los estudiantes identifican formas de estudiar y prepararse para las pruebas.

### 1. Los estudiantes identifican maneras de prepararse para las pruebas.

Explique que, antes de la prueba, deben asegurarse de tener todo lo que necesitan para estudiar. Escriba la lista de preguntas en la pizarra:

- ¿Sé qué material se cubrirá en la prueba?
- ¿Tengo las notas que necesito?
- ¿Tengo los libros que necesito?

### 2. Los estudiantes identifican estrategias para estudiar.

Enumere los siguientes pasos de estudio en la pizarra y analícelos:

- Revisen las notas y la tarea de las clases, y los libros.
- Creen una lista maestra de la información importante en una hoja de papel o tarjetas. Incluyan términos y definiciones, nombres de personas y lugares, descripciones de eventos. Incluyan información que el maestro haya indicado que es importante recordar o que se incluirá en la prueba.
- Usen la lista maestra para probar su conocimiento.
- Si necesitan más práctica, pídanle a alguien que les haga preguntas.

Piense y escriba otras estrategias que hayan utilizado con éxito los estudiantes. Recuérdeles que planifiquen los sistemas que funcionen mejor para ellos. Sugiera que, quienes tengan dificultades para recordar números, pueden tener una lista maestra con fechas y cifras, pero las listas de los demás pueden tener términos y definiciones. Asegúreles que cada uno es quien mejor conoce sus fortalezas y habilidades.

### 3. Los estudiantes aprenden estrategias para memorizar.

Indique que a veces es necesario memorizar información para tener un buen desempeño en una prueba. Pídales que den ejemplos de información que es posible que deban memorizar. (*Los estudiantes pueden responder: eventos y fechas, ortografía, significado de palabras, fórmulas o procedimientos, palabras de un poema o canción*).

Explique que a veces las personas memorizan información solamente revisándola. Otras veces, necesitan usar trucos para ayudarlas a recordar. Pregunte si alguien puede compartir estrategias para memorizar. Para alentarlos, brinde estrategias como las siguientes:

- Una rima puede ayudarlos a recordar personas y fechas: "En mil cuatrocientos noventa y dos, Colón zarpó sin decir adiós".
- Un eslogan puede ayudarlos a recordar cómo deletrear palabras: "'M' antes de 'V' y antes de 'P'".
- La nemotecnia puede ayudarlos a recordar secuencias, como el orden de los planetas (Mercurio, Venus, Tierra, Marte, Júpiter, Saturno, Urano, Neptuno): "Mi Vieja Tía María Jamás Supo Usar Números".

### 4. Los estudiantes repasan la relación entre salud y rendimiento.

Recuérdeles que cuando analizaron la preparación para correr una maratón al comienzo de la clase, dijeron comer y dormir. Pregunte cómo pueden esos factores afectar el rendimiento de una persona en una prueba.

Afirme respuestas que señalen que dormir lo suficiente la noche anterior a una prueba y comer bien el día de la prueba es importante. Haga hincapié en que los estudiantes que hayan descansado y comido bien darán lo mejor de sí.

---

## Parte III Durante la prueba (15 minutos)

*Propósito:* los estudiantes aplican habilidades de organización a las pruebas e identifican estrategias para rendir.

### 1. Los estudiantes aplican sus habilidades a las pruebas.

Empiece a hacer una lista de estrategias para rendir exámenes en la pizarra:

- Seguir las instrucciones.
- Planificar con anticipación.

Recuérdelos que ya vieron estos temas. Pídales que expliquen cómo podrían aplicar estas habilidades para rendir exámenes. *(Los estudiantes pueden responder: leer o escuchar con atención las instrucciones, comprenderlas y seguirlas: planear cómo usar el tiempo asignado durante la prueba).*

## 2. Los estudiantes identifican estrategias para rendir exámenes.

Pídales que compartan estrategias que conozcan para planificar y terminar las pruebas a tiempo. Dé los siguientes consejos:

- Echen un vistazo rápido a la prueba para ver qué tipos de preguntas se hacen. Explique que esto les permitirá identificar partes de una prueba que pueden tomar más tiempo.
- Controlen la hora y su progreso cada cierto tiempo.
- Si terminan antes de que se acabe el tiempo, usen el tiempo restante para controlar sus respuestas.

Siga la lista de estrategias para rendir exámenes en la pizarra:

- Lean la prueba y respondan primero las preguntas fáciles. (Indique que una pregunta fácil es aquella que podrán responder porque conocen la respuesta).
- A continuación, respondan las preguntas de las que no están seguros. (Indique que, si tienen opciones de respuestas, deberían eliminar las que saben que son incorrectas y, luego, elegir la mejor respuesta).
- Por último, deben responder las preguntas más difíciles. (Indique que, si dedican la mayor parte del tiempo a pensar una o dos preguntas, es posible que no les quede tiempo para responder las preguntas que sí saben).

Dígales que rendir una prueba no parecerá tan difícil si tienen un plan de acción. Indique que las pruebas más difíciles que tendrán serán las pruebas para las que no estén preparados.

## 3. Los estudiantes reflexionan sobre cómo aprender de sus errores.

Señale que, si a algún estudiante no le va bien en una prueba, puede hacer algo al respecto. Pídales que describan que harían en esta situación. *(Los estudiantes pueden responder: revisar lo que estuvo mal, aprender de los errores y hacer cambios antes de la próxima prueba).* Sugíérales que pueden hacerse preguntas como las siguientes:

- ¿Estaba cansado? Si fue así, la próxima vez descansaré un poco más.
- ¿Estudí? Si no lo hice, estudiaré la próxima vez.
- ¿Tenía toda la información que necesitaba?
- ¿Debo revisar la prueba con el maestro para averiguar qué sucedió?

---

### **Conclusión** (2 minutos)

Pídales que expliquen por qué es importante prepararse para las pruebas. Obtenga los siguientes puntos clave que se enseñaron en esta lección:

- Para prepararse para una prueba, planifiquen con anticipación y revisen las notas y las tareas.
- Para estudiar para una prueba, creen una lista maestra de la información importante de las notas y prueben su conocimiento.
- Durante la prueba, sigan las instrucciones, planifiquen y respondan primero las preguntas más fáciles.

### **Evaluación del estudiante**

---

1. Enumera tres estrategias para estudiar para una prueba.
2. Enumera tres dispositivos nemotécnicos que funcionen para ti.
3. Enumera tres cosas que puedas hacer y que te ayuden mientras tomas una prueba.

## EXTENSIONES DE LECCIÓN

### Usar citas

---

"La preocupación es como una mecedora: te da algo que hacer, pero nunca te lleva a ninguna parte". - Erma Bombeck

Pida a los estudiantes que compartan alternativas a la preocupación que los ayudará a aprobar las evaluaciones.

### Abordar múltiples estilos de aprendizaje

---

Haga que los estudiantes usen la información que aprendieron en esta lección para enseñarles a los otros estudiantes sobre las estrategias para tomar evaluaciones.

Pídales que diseñen un formulario de evaluación para los comentarios de los estudiantes sobre las estrategias que encontraron útiles.

### Escribir en el diario

---

Pida a los estudiantes que hagan un plan sobre cómo mejorar su rendimiento en las evaluaciones en una asignatura. Pídales que evalúen sus esfuerzos para descubrir si sus planes fueron útiles.

Los estudiantes deberán escribir sus resultados y obtener comentarios de un compañero de clase.

### Usar tecnología

---

Haga que los estudiantes visiten <https://www.thoughtco.com/how-to-study-for-a-test-quiz-or-exam-3212082> para obtener consejos sobre cómo evitar la ansiedad en las evaluaciones.

Indique a los estudiantes que trabajen en grupos pequeños para hacer pósters de los consejos que podrían funcionar para ellos.

## Tarea

---

Pida a los estudiantes que diseñen y realicen una encuesta sobre los hábitos de estudio en otras clases y grados. Las encuestas podrían enfocarse en el tiempo con antelación en que se preparan los estudiantes para una evaluación, cómo se preparan y si se ponen nerviosos o no antes de una evaluación. Los estudiantes deberán decidir sobre un conjunto de preguntas uniformes y la manera en que se informarán los resultados.

Haga que los estudiantes creen un gráfico de barras diferente para cada pregunta en sus encuestas. Indíqueles que informen sus resultados a la clase.

## Recursos adicionales

---

Pida a los estudiantes que lean *Too Stressed to Think?* de Annie Fox y Ruth Kirschner.

Haga que los estudiantes hagan una lluvia de ideas sobre las razones de por qué podrían estresarse. Pídales que elaboren organizadores gráficos en red para mostrar diferentes maneras de aliviar o manejar el estrés.

# APRENDER CÓMO SE APRENDE MEJOR

---



## AGENDA

- Actividad inicial
- Mi lugar
- ¡Prueben esto!
- Reflexionar
- Conclusión
- Evaluación del estudiante

### Objetivos

Los estudiantes descubrirán que todos aprendemos de diferentes maneras.

Los estudiantes compararán y contrastarán las estrategias de organización con las de otros estudiantes.

Los estudiantes identificarán estrategias para estudiar y para rendir exámenes que podrían funcionar bien para ellos.

### Materiales necesarios

- Hojas de papel de dibujo, una para cada estudiante (Parte I)

---

## Actividad inicial (3 minutos)

Pida a un voluntario que demuestre cómo hacer un avión de papel. Pregunte si alguien más puede demostrar la misma tarea de otra manera.

Señale que no es necesario que todos hagan exactamente lo mismo para resolver la misma tarea. Diga: "Lo importante es que elijan una manera que funcione para ustedes a fin de resolver una tarea con éxito. Hoy, encontraremos formas para que descubran cómo aprender de la mejor manera".

---

## Parte I Mi lugar (15-20 minutos)

*Propósito:* los estudiantes descubren que todos aprenden de diferentes maneras.

### 1. Los estudiantes imaginan un lugar especial.

Pídales que piensen en un lugar que les guste donde puedan relajarse, estar cómodos y pensar. Explique que puede ser un lugar donde ya hayan ido, un lugar que les gustaría visitar o un lugar que imaginen. Pregunte: "¿Dónde queda? ¿Cómo es?".

Coloque hojas de papel de dibujo en el escritorio y díales que formen en su mente una imagen clara de los lugares especiales.

### 2. Los estudiantes crean representaciones de sus lugares especiales.

Pídales que dibujen o escriban algo que represente o describa los lugares especiales. Aliéntelos a que imaginen sugiriendo que podrían elegir una de las siguientes opciones:

- Dibujar una imagen o un diagrama del lugar.
- Dibujar algo que particularmente les guste del lugar o de cómo se siente estar allí.
- Dibujar un mapa para mostrar dónde queda.
- Escribir un poema o un párrafo que describa el lugar en sí o cómo se siente estar allí.
- Escribir una historia breve sobre algo que suceda allí.
- Componer una canción sobre el lugar.

Díales que pueden tomar un papel de dibujo del escritorio. Luego, deles tiempo para trabajar.

### 3. Los estudiantes comparten su trabajo.

Pídales que analicen lo que crearon. Invítelos a que exhiban sus creaciones en la pared o el tablero de anuncios. Díales que las observen durante o después de la clase de hoy.

Señale los diferentes estilos de expresión que utilizaron para realizar la tarea. Explique que, así como todos nos expresamos de maneras diferentes, también aprendemos de maneras diferentes. Aprendemos solos y aprendemos cuando trabajamos con los demás. Aprendemos leyendo y también escuchando, mirando y haciendo. Aprendemos tomando notas y también haciendo gráficos, tablas y mapas. Dígales que lo importante es encontrar maneras de aprender que funcionen para ellos.

## Parte II ¡Prueben esto! (10-15 minutos)

*Propósito:* los estudiantes comparan y contrastan las estrategias de organización con otros estudiantes para aprender de los demás.

### 1. Los estudiantes comparan los cuadernos y las carpetas.

Divida la clase en grupos pequeños de cuatro o cinco estudiantes. Pídeles que saquen los cuadernos o las carpetas que tengan y compartan la manera en que está organizado el material de las clases.

Dídeles que se centren en la manera en que los demás organizan los materiales como asignaciones, notas, tareas y hojas. Dídeles que también observen cómo los demás planifican y programan el tiempo para estudiar. Explique que, para descubrir métodos que también pueden funcionar para ellos, deben escucharse con atención y hacerse preguntas entre sí.

Si parecen reticentes a comenzar, designe a un estudiante de cada grupo para que explique cómo están organizados sus materiales y dígales a los demás que continúen la secuencia.

### 2. Los estudiantes comparan estrategias.

Hágales preguntas como las siguientes para guiar un debate sobre las diferentes estrategias de organización:

- ¿Hubo similitudes en la manera en que están organizados los cuadernos entre los miembros del grupo? Si es así, descríbanlas.
- ¿Hubo diferencias? Si es así, descríbanlas.
- ¿Descubrieron una mejor manera de organizar sus propios cuadernos?

Pídeles que describan las nuevas estrategias que identificaron. Incentívelos a que implementen estas ideas. Si es necesario, señale que algunas estrategias pueden funcionar mejor para algunas clases que para otras. Pídeles que expliquen por qué piensan que esto podría ser así.

Recuérdelos que su trabajo es su responsabilidad. Señale que, si se toman el tiempo para encontrar y usar estrategias que funcionen para ellos, se convertirán en estudiantes más exitosos.

---

**Parte III Reflexionar (15 minutos)**

*Propósito:* los estudiantes identifican estrategias para estudiar y para rendir exámenes que podrían funcionar bien para ellos.

**1. Los estudiantes se enfocan en las habilidades para hacer la tarea.**

Pídales que saquen una hoja de papel. Demuestre cómo doblar el papel en tres secciones, desde arriba hacia abajo. Pídales que escriban la frase "Acerca de la tarea" en la sección superior.

Pídales que enumeren al menos tres cosas que hacen ahora o que creen que los ayuda a completar su tarea. Explique que deben enumerar solo lo que realmente hacen y que funciona para ellos.

Dé unos minutos para que trabajen. Luego, pídales que piensen en algunas cosas que no hacen actualmente, pero que creen que podría ayudarlos a completar su tarea de manera más efectiva. Recuérdeles que cuando les pidió que pensar en un lugar especial, eligieron un método para expresar lo que pensaban. Dígales que los métodos que eligen muestran qué estilos de aprendizaje podrían preferir. Cuando sea posible, deberían usar los métodos que elijan y los estilos de aprendizaje preferidos para completar las tareas. Dígales que agreguen estos métodos a las listas y que dibujen un recuadro a su alrededor.

**2. Los estudiantes se concentran en cómo estudiar para las pruebas y rendirlas.**

Dirija la atención de los estudiantes a la sección del medio y pídales que escriban "Acerca de cómo estudiar para una prueba". Pídales que escriban "Acerca de cómo rendir pruebas" en la sección inferior.

Siga el mismo procedimiento descrito en el paso anterior, y aborde cada sección y tema por separado. Asegúrese de que enumeren cosas que realmente hacen y luego que enumeren cosas que podrían hacer para completar estas tareas de manera más exitosa. Circule mientras trabajan y recuérdelos que recuadren las estrategias que creen que los ayudarían a tener un mejor desempeño.

**3. Los estudiantes reflexionan sobre la actividad.**

Pídales que compartan lo que incluyeron en cada recuadro. Aliéntelos a escribir estrategias para hacer la tarea y estudiar que podrían ser efectivas para ellos. Explique que practicar diferentes métodos de estudio con notas antes de una prueba los ayudará estar preparados. Sugiera que agreguen estrategias a las listas cuando obtengan ideas de los demás estudiantes.

Escuche cuidadosamente las sugerencias que ofrezcan los estudiantes y, luego, anote ideas o prácticas como las siguientes para cubrir habilidades importantes que podrían haber omitido:

- Planificar con anticipación y no dejar asignaciones grandes ni el estudio para el último minuto.
- Seguir cuidadosamente las instrucciones para las asignaciones y las pruebas.
- Recopilar la información y los materiales necesarios.
- Usar recursos adecuados cuando sea necesario.
- Tomar notas significativas.
- Revisar las notas y la tarea al estudiar para una prueba.

---

### Conclusión (2 minutos)

Pídales que describan las estrategias de aprendizaje que funcionen mejor para ellos. Pídales que expliquen de qué manera conocer una variedad de métodos de estudio puede ser útil. Obtenga los siguientes **puntos clave** que se enseñaron en esta lección:

- Todos aprendemos de diferentes maneras.
- Prueben estrategias diferentes para encontrar las que funcionen para cada uno.
- Usar estas estrategias les ayudará a ser estudiantes más exitosos.

### Evaluación del estudiante

---

1. Enumera tres cosas que no haces actualmente y que te ayudarán a hacer tu tarea.
2. Enumera tres cosas que no haces actualmente y que te ayudarán a estudiar y tomar pruebas.

## EXTENSIONES DE LECCIÓN

### Usar citas

"Diferentes personas sobresalen gracias a diferentes métodos". -Proverbio americano

Pida a los estudiantes que analicen qué "diferentes métodos" podrían aplicarse a la excelencia en la escuela.

### Abordar múltiples estilos de aprendizaje

Al finalizar un capítulo o un tema, entregue a cada estudiante 20 fichas. Indíqueles que escriban una palabra o concepto clave en la parte delantera de cada ficha. Luego, pídale que agrupen las palabras según las relaciones.

Indique a los estudiantes que expliquen las relaciones entre las palabras.

### Escribir en el diario

Haga que los estudiantes escriban sobre la mejor clase a la que han asistido. Pídale que describan de qué se trató la lección y cómo se enseñó. Deben analizar la manera en que dicha lección se involucró en su estilo de aprendizaje.

Pida a los estudiantes que compartan sus ideas con un compañero o en grupos pequeños.

### Usar tecnología

Pida a los estudiantes que usen computadoras para preparar guías de estudio para una próxima evaluación.

Indique a los estudiantes que compartan su trabajo en grupos pequeños y analicen de dónde provienen sus ideas (p. ej., resaltadas en notas, el maestro dijo que era importante, título del capítulo) y qué puntos parecían lo suficientemente importantes para incluirlos en las guías de varias personas.

## Tarea

---

Pida a los estudiantes que lleven pruebas de que han estado estudiando activamente para la clase el día de una evaluación (p. ej., una guía de estudio, un recurso mnemotécnico, tarjetas, un organizador web).

Podría considerar contar las pruebas del estudio activo como puntos de bonificación para la evaluación.

## Recursos adicionales

---

Indique a los estudiantes que visiten <https://www.thoughtco.com/homework-help-4132587> para conocer una lista de estrategias de estudio. Pídales que intenten una estrategia nueva y analicen si fue o no útil.